

## **Le Croissant Rouge Marocain(CRM) recrute un.e Responsable Logistique**

Dans le cadre du développement de ses programmes le CRM en coopération avec la Croix Rouge Allemande sont en train de mettre en œuvre des projets au Maroc.  
Le CRM souhaite couvrir le postes d'un.e Responsable Logistique des projet en question

### **1. Contexte : présentation du CRM**

Le Dahir n°1-57-311 du 1er Joumada II 1377 (24 décembre 1957) qui a institué conformément aux conventions de Genève, la création du CRM comme société de secours volontaire autonome, auxiliaire des pouvoirs publics de santé civile et militaire ;lui reconnaît également auprès du gouvernement Marocain le droit en tant que seule société nationale d'exercer toutes les actions à caractère humanitaire sur tout le territoire Marocain.

S'inscrivant parfaitement dans l'exercice de ses actions aux principes fondamentaux du Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, le CRM est à la disposition de tous pour prévenir et alléger en toutes circonstances les souffrances humaines.

Suite à son engagement actif dans le domaine humanitaire le CRM est reconnu par le Comité International de la Croix-Rouge (CICR) le 27Août 1958 et admis en tant que membre à part entière au sein de la Fédération Internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (IFRC) la même date.

Le CRM dont le siège est à Rabat est une organisation décentralisée, gérée par des organes distincts : Assemblée générale, Conseil d'Administration, Comité Central, Commissions Statutaires et une Administration Centrale.

Les activités du CRM sont menées par un réseau qui compte 4000 membres élus et 40000 volontaires ; organisés au sein de 71 comités des préfectures, provinces et régions qui s'activent localement, en partenariat avec les pouvoirs publics locaux, dont ils sont les auxiliaires dans le domaine humanitaire. Le CRM en sa qualité d'auxiliaire des pouvoirs publics intervient en cas des catastrophes pour sauver des vies et renforcer le relèvement de la communauté après les crises et les catastrophes.

Il participe également, très activement aux programmes nationaux de santé et d'assistance aux personnes au niveau communautaire.

### **Nom du Poste : Responsable Logistique**

#### **Objectifs du poste**

Sous la responsabilité directe du Directeur Général du Croissant-Rouge Marocain, Le Responsable Logistique sera chargé de toutes les taches des fonctions d'approvisionnement quotidiennes au siège du CR marocain à Rabat et, si besoin, sur le terrain. Assurer la mise en œuvre efficace de toutes les directives et procédures pertinentes du CRM, de la GRC et des bailleurs des fonds.

La personne sélectionnée sera responsable d'élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer les opérations logistiques, assurer le renforcement des capacités des branches et des partenaires de ces projets.

### **2. Principales responsabilités du poste et obligations de rendre compte**

- Activités d'approvisionnement : Identifier les fournisseurs pour l'approvisionnement des achats et des commandes locales ;
- Établir/Garder une base de données active des fournisseurs et des performances passées ;

- Soutenir les travaux du comité des achats et soumettre tous les documents nécessaires à l'ouverture des plis pour la sélection du et des soumissionnaires ;
- Aider dans la constitution d'une base de données fournisseurs pour l'approvisionnement des achats et des commandes locales en se basant sur les performances passées ;
- Gérer l'application des procédures logistiques pour l'ensemble des achats et approvisionnement et prestations de services ;
- Soumettre tous les documents complets pour l'accomplissement des paiements ;
- Gérer les inventaires et effectuer des contrôles globaux et effectuer des visites continues sur le terrain pour vérifier chaque inventaire d'entrepôt et de bureau ;
- Soutenir la gestion de l'élimination des articles périmés.
- Soumettre l'inventaire annuel et semestriel au coordonnateur administratif et financier en vue de transmission ultérieure au siège ;
- Préparer les documents d'appel d'offres et les documents d'achat locaux à soumettre pour le coordonnateur administratif et financier, au directeur et au délégué pour approbation et signature.
- Conserver et mettre à jour tous les registres de toutes les entrées, inventaire complet, registres de stock et de suivi, vérification des factures et des pièces justificatives pour le paiement final en rapport avec les projets ;
- Travailler par objectifs et respecter les dates limites des tâches à effectuer.
- Gérer le soutien logistique pour la réception et la distribution des intrants matériels et des actifs acquis dans le cadre des projets, y compris le transport efficace et économique des matériaux/produits à l'intérieur du Maroc, en particulier vers les zones de mise en œuvre des activités des projets, afin d'assurer l'expédition en temps voulu des intrants vers les destinations finales conformément au plan de distribution convenu.
- Identifier les points de livraison et les personnes de contact et assurer la liaison avec les fournisseurs et les sociétés de transport.
- Mettre en œuvre les plans de livraison préparés avec le soutien des équipes des projets et assurer le suivi de la livraison conformément aux plans de programmation de la distribution ultérieure.
- Tenir à jour tous les journaux de bord des véhicules des projets de coopération avec la CR allemande et du traitement du carburant.
- S'assurer que toute la documentation est maintenue selon les exigences du donateur et le CRM ;
- Assurer l'accompagnement et le renforcement des capacités des partenaires, à travers l'analyse des capacités et l'élaboration de plans de soutien et de renforcement nécessaires.
- Veiller au respect du Code de Conduite en s'engageant à être exemplaire dans sa pratique et son comportement.

### **3. Compétences Techniques, Expérience & Connaissances**

#### **Essentiel**

- Formation universitaire. Une formation est recommandée dans le secteur de la logistique / transports
- Organiser et optimiser des stocks et des flux, selon les contraintes définies
- Maîtriser le milieu du transport : langage, codes, méthodes, procédures normes et les réglementations en vigueur
- Assurer une veille technologique et logistique
- Comprendre la gestion d'un système d'information
- Créer une relation de confiance avec des interlocuteurs variés
- Négocier un contrat d'achat
- Piloter un projet complexe
- Organiser son travail en gérant les priorités

- Gérer et animer une équipe avec diplomatie et fermeté
- Elaborer et suivre des tableaux de bord
- Expérience minimum de 3 ans avec des ONG, mouvements, organisations sociales au Maroc dans le secteur de la coopération.
- Profonde connaissance du contexte et des réalités du Maroc en ce qui a trait à la santé et la mobilisation de la jeunesse.
- Facilité pour la communication et les relations interpersonnelles.
- Motivation, dynamisme, pro activité, flexibilité, et orientation aux résultats.
- Capacité de travail en équipe, formation et dynamique de groupe.
- Capacité de planification, gestion et organisation.
- Très bonne maîtrise rédactionnelle et orale du français et de l'arabe.
- Bon niveau de connaissance informatique, et maîtrise de ses programmes.
- Analyser et résoudre des problèmes variés, souvent dans l'urgence
- Se construire une vision globale d'une situation, analyser des données diversifiées, les synthétiser et communiquer l'information pertinente
- Gérer des risques, assumer les décisions
- Connaître les règles de sécurité et d'environnement (recyclage, récupération)
- Disponibilité pour voyager à l'intérieur du pays ainsi qu'à l'étranger en cas de besoin.
- Respect des principes et valeurs humanitaires du Mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge.
- Permis de conduire.

#### **Souhaitable**

- La maîtrise de l'anglais et de l'allemand est un atout.
- Expérience en stratégies et approches de plaidoyer.
- Connaître le monde de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et /ou volontaire du CRM.

#### **4. Conditions du poste**

**Type de contrat** : Contrat local de 12 mois renouvelable selon la législation du Maroc.

**Horaire de travail** : Journée complète de 40 heures / semaine. Horaires en fonction des tâches à réaliser. Disponibilité pour réaliser des voyages de suivi des projets.

**Salaire** : Salaire approuvé par le bailleur de fond dans le budget du projet.

**Prestations sociales** : charges sociales selon le code du travail du Maroc

**Vacances** : Selon le calendrier professionnel en vigueur.

**Lieu de travail** : Rabat (Maroc), avec des déplacements sur les zones d'intervention.

**Incorporation** : Le plus tôt possible.

#### **5. Processus de sélection**

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation à [crm.crarecrutement@gmail.com](mailto:crm.crarecrutement@gmail.com),

La date de clôture pour le dépôt des dossiers de candidature est fixée au **08/01/2023**, les candidatures seront révisées par ordre de réception. Le CRM se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Le CRM souscrit au principe de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.